

**AVVISO DI SELEZIONE PUBBLICA PER IL CONFERIMENTO DI UN INCARICO  
DIRIGENZIALE DOTAZIONALE, AI SENSI DELL'ART. 110, COMMA 1, DEL D.LGS. N.  
267/2000, A TEMPO DETERMINATO DI**

**DIRIGENTE DELLA DIREZIONE AFFARI GENERALI E RAPPORTI CON LA CITTA'  
PRESSO IL COMUNE DI VIGNOLA (MO)  
(CCNL Area della Dirigenza - Comparto Regioni - Autonomie locali)**

**IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO RISORSE UMANE**

- Visto l'art. 110, comma 1, del D.lgs. n. 267 del 18/07/2000, così come modificato dal D.L.n. 90 del 24/06/2014;
- Viste le convenzioni stipulate tra gli enti aderenti all'Unione di Comuni (Castelnuovo Rangone, Castelvetro di Modena, Guiglia, Marano sul Panaro, Savignano sul Panaro, Spilamberto, Vignola e Zocca);
- Visto il Regolamento per la disciplina delle modalità di assunzione agli impieghi, dei requisiti di accesso e delle procedure concorsuali vigente presso il Comune di Vignola, recepito dall'Unione Terre di Castelli con atto di Consiglio dell'Unione nr. 6 del 29/12/2001;
- Visto il Regolamento sull'ordinamento generale degli Uffici e dei Servizi del Comune di Vignola;
- Viste le deliberazioni giunta comunale di Vignola n. 99 del 21/07/2014 e n. 100 del 28/07/2014;
- In esecuzione della propria determinazione n. 110 del 01/08/2014;

**RENDE NOTO**

che è indetta, alle condizioni indicate nel seguente articolato, una selezione pubblica, per titoli ed esami, per il conferimento di un incarico dirigenziale a tempo determinato, nell'ambito della dotazione organica, ai sensi dell'art. 110, comma 1, del D.Lgs. n. 267/2000, così come modificato dal D.L.n. 90 del 24/06/2014, con termine la scadenza del mandato elettorale del Sindaco del Comune di Vignola, di DIRIGENTE DELLA DIREZIONE AFFARI GENERALI E RAPPORTI CON LA CITTA' presso il Comune di Vignola (Mo), nel rispetto delle disposizioni vigenti in materia (CCNL – D.Lgs. n.165/2001 così come modificato dal D.L. n. 90/2014).

La Direzione in parola comprende i servizi relativi a: segreteria generale; espropri; affari legali; gare, contratti e protocollo; demografici e polizia mortuaria; società partecipate; ufficio messi notificatori; segreteria del sindaco, stampa e comunicazione; centro stampa comunale; sport, turismo, cultura ed eventi; biblioteca comunale; sportello per il pubblico

L'incarico dirigenziale in oggetto prevede lo svolgimento di una parte delle suddette funzioni dirigenziali oltre che per il Comune di Vignola anche per l'Unione Terre di Castelli, ai sensi dell'Accordo in materia vigente tra il Comune di Vignola e l'Unione Terre di Castelli.

**Articolo 1**

**REQUISITI GENERALI PER L'AMMISSIONE ALLA SELEZIONE**

Per l'ammissione alla procedura selettiva sono richiesti i seguenti requisiti:

- a) Cittadinanza:
  - cittadinanza italiana;

- cittadinanza di uno degli Stati membri dell'Unione Europea o familiari di cittadini dell'Unione Europea, non aventi la cittadinanza di uno Stato membro, titolari del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente, fermi restando l'adeguata conoscenza della lingua italiana e tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica;
- cittadinanza di Stati non appartenenti agli Stati dell'Unione Europea, in possesso di titolarità del permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo o dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria (art. 38 del d.lgs. n. 165/2001 e ss.mm.ii.);
- b) Età non inferiore ad anni diciotto e non superiore a quella prevista dalle normative vigenti per il collocamento a riposo;
- c) Iscrizione nelle liste elettorali ovvero, per i cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea e di Stati terzi, il godimento dei diritti civili e politici negli Stati di appartenenza o di provenienza;
- d) Idoneità fisica alle mansioni proprie del posto. L'Amministrazione ha facoltà di sottoporre a visita medica di controllo i vincitori del concorso, in base alla normativa vigente;
- e) Posizione regolare nei confronti degli obblighi di leva (solo per i cittadini soggetti a tale obbligo);
- f) Titolo di studio: Diploma di laurea (vecchio ordinamento) in Economia e Commercio o Giurisprudenza o Scienze Politiche o Laurea Magistrale (LM) o Laurea Specialistica equipollenti ai sensi del decreto MIUR oppure altro titolo equipollente ai sensi della normativa vigente. Qualora il titolo sia stato conseguito all'estero dovranno essere indicati gli estremi del provvedimento attestante l'equipollenza al corrispondente titolo italiano;
- g) Adeguata conoscenza della lingua italiana (solo per i cittadini di Stati membri l'Unione Europea o Stati terzi);
- h) Inesistenza di provvedimenti di destituzione, dispensa o licenziamento dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione;
- i) Insussistenza di condanne penali che impediscano, ai sensi della normativa vigente, la costituzione di rapporti di impiego con la Pubblica Amministrazione;
- j) Possesso di esperienza lavorativa e professionale, con servizio continuativo prestato per almeno 5 anni presso enti pubblici in posizione di responsabilità dirigenziale in settore dello stesso ambito del posto da ricoprire oppure di almeno 10 anni in categoria D3 con assegnazione all'area delle posizioni organizzative, in un'area/settore afferente al posto messo a selezione con il presente avviso;
- k) Insussistenza di condanne penali, procedimenti penali pendenti o misure di sicurezza o prevenzione che impediscano, ai sensi della normativa vigente, la costituzione di rapporti di impiego con la Pubblica Amministrazione.

I suddetti requisiti prescritti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine, stabilito dal presente avviso pubblico, per la presentazione della domanda di ammissione.

## **Articolo 2** **TRATTAMENTO ECONOMICO**

Il trattamento economico annuo lordo è costituito dallo stipendio tabellare previsto per la qualifica unica dirigenziale dal vigente Contratto Nazionale di Lavoro dell'Area della Dirigenza del Comparto Regioni - Autonomie Locali attualmente pari a € 43.310,90, oltre all'IVC, all'assegno per il nucleo familiare se e in quanto spettante ed al trattamento economico accessorio costituito dalle retribuzioni di posizione e risultato. Il trattamento economico è soggetto alle ritenute previdenziali, assistenziali ed erariali nella misure di legge.

## **Articolo 3** **DOMANDA DI PARTECIPAZIONE**

Per partecipare alla selezione, gli interessati devono redigere domanda, in carta libera e conforme allo schema allegato al presente avviso (Allegato A - Schema di domanda).

Nella domanda l'interessato dovrà dichiarare **obbligatoriamente a pena di esclusione:**

- a) Cognome e nome, luogo e data di nascita;
- b) La residenza anagrafica, nonché il domicilio o recapito se diverso dalla residenza, al quale l'Amministrazione dovrà indirizzare tutte le comunicazioni relative al concorso, ed eventuale recapito telefonico;
- c) Il possesso della cittadinanza italiana o di uno Stato membro della Comunità Europea;
- d) Il titolo di studio posseduto, specificando per esso la data di conseguimento e l'Università che l'ha rilasciato. I candidati che hanno conseguito il titolo di studio all'estero dovranno, inoltre, precisare che esso è stato riconosciuto nei modi previsti dalla legge vigente;
- e) Il possesso del requisito di cui al precedente art. 1 lett j);
- f) Il Comune di iscrizione nelle liste elettorali, ovvero i motivi della non iscrizione o cancellazione dalle liste medesime;
- g) Idoneità fisica all'impiego al quale si riferisce la selezione. L'Amministrazione ha facoltà di sottoporre a visita medica di controllo i vincitori del concorso, in base alla normativa vigente.
- h) Di non avere procedimenti penali e/o disciplinari in corso e non aver riportato condanne penali e di non aver riportato sanzioni disciplinari negli ultimi tre anni di servizio;
- i) Di non essere stato destituito, dispensato o licenziato dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione, per persistente insufficiente rendimento o a seguito dell'accertamento che l'impiego è stato conseguito mediante produzione di documenti falsi e comunque con mezzi fraudolenti, ovvero di non avere mai prestato servizio presso Pubbliche Amministrazioni;
- j) La posizione regolare rispetto agli obblighi di leva (solo per i candidati soggetti a tale obbligo);
- k) Adeguata conoscenza della lingua italiana scritta e parlata (solo per i cittadini di stati membri l'Unione Europea);
- l) Di accettare senza riserve le condizioni previste dal presente bando di selezione e le disposizioni contenute nel regolamento per la disciplina delle modalità di assunzione agli impieghi, dei requisiti di accesso e delle procedure concorsuali vigenti presso il Comune di Vignola, recepito dall'Unione Terre di Castelli con atto di Consiglio dell'Unione nr. 6 del 29/12/2001;
- m) Di essere informato che l'amministrazione procede al trattamento dei dati personali nel rispetto delle disposizioni di legge vigenti e di essere informato altresì dei conseguenti diritti che ha facoltà di esercitare (D.Lgs. n. 196/2003);
- n) (Eventuale) la condizione di portatore di handicap (L. 104/1992) ed il tipo di ausilio per l'espletamento delle prove di selezione nonché i tempi aggiuntivi necessari per eseguire le stesse;
- o) (Eventuale) di essere di fede religiosa ebraica e di richiedere conseguentemente il rispetto del calendario ebraico a norma della Legge n. 101/89.

Costituisce causa di esclusione la mancata dichiarazione anche di uno solo dei requisiti di cui ai precedenti punti: a), b), c), d), e), f), g), h), i), j) (per i cittadini soggetti all'obbligo), k) (per i cittadini di Stati membri U.E.), l), m). Si precisa che, laddove lo schema di domanda (Allegato A) preveda dichiarazioni alternative, il dichiarante dovrà esprimere l'alternativa prescelta pena l'esclusione.

Eventuali carenze e/o irregolarità, non riconducibili alle fattispecie sopra indicate, potranno essere sanate secondo le modalità definite dall'Amministrazione, avuto riguardo al principio della massima partecipazione e nel rispetto della parità di trattamento. In ogni caso, al fine di garantire la snellezza e la celerità procedimentale, l'Amministrazione assegnerà un termine perentorio a pena di esclusione per la regolarizzazione della posizione dell'aspirante candidato.

In calce alla domanda deve essere apposta, **a pena di esclusione**, la firma del candidato (in base all'art. 39 del D.P.R. 445/2000 non è richiesta l'autenticazione). **La mancata sottoscrizione della domanda ne provoca l'irricevibilità della stessa e la conseguente esclusione dalla selezione.**

**Articolo 4**  
**DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE ALLA DOMANDA**

Alla domanda dovranno inoltre essere allegati **obbligatoriamente a pena di esclusione** i seguenti documenti:

- 1) **curriculum professionale/formativo**, debitamente firmato, in cui il candidato avrà cura di indicare gli enti presso i quali ha prestato servizio, con specificazione dei periodi, della categoria di inquadramento e del profilo professionale di appartenenza, delle posizioni di responsabilità ricoperte e dei corsi di formazione svolti. Potrà altresì elencare eventuali ed ulteriori esperienze professionali ritenute significative per il posto da ricoprire, nonché ogni altra informazione ritenuta utile per la valutazione della professionalità posseduta;
- 2) copia fotostatica di un **documento d'identità** in corso di validità.

**Articolo 5**  
**TERMINE E MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA**

Gli interessati potranno far pervenire la propria domanda e i relativi allegati entro il termine perentorio del giorno:

**31 agosto 2014**

indirizzata a : **Unione di Comuni "Terre di Castelli" – Servizio Risorse Umane – Via Bellucci, 1 – 41058 Vignola (MO)**, prodotti con i seguenti mezzi:

- direttamente presso lo Sportello 1 del Comune di Vignola via Marconi, n. 1 – 41058 Vignola (MO) negli orari di apertura al pubblico (da Lunedì a Venerdì dalle ore 7.30 alle ore 13.15, Giovedì orario continuato dalle ore 7.30 alle ore 17.30);
- a mezzo fax esclusivamente al seguente numero 059/767251;
- a mezzo raccomandata con ricevuta di ritorno all'indirizzo sopra indicato.
- a mezzo posta elettronica certificata (Pec) all'indirizzo: [unione@cert.unione.terredicastelli.mo.it](mailto:unione@cert.unione.terredicastelli.mo.it).

La mancata presentazione della domanda nel termine temporale suindicato comporta l'esclusione dalla selezione.

Nel caso di utilizzo del mezzo fax **ogni foglio trasmesso dovrà contenere la firma leggibile del candidato.**

Nel caso di spedizione a mezzo del servizio postale (racc. a/r) **le domande dovranno pervenire entro la data di scadenza dell'avviso; non farà fede la data di spedizione, ma solo quella di ricevimento.**

Nel caso di spedizione a mezzo Pec ([unione@cert.unione.terredicastelli.mo.it](mailto:unione@cert.unione.terredicastelli.mo.it)) le domande dovranno essere inviate esclusivamente da un indirizzo di posta elettronica certificata. Ogni altro utilizzo di indirizzo di posta elettronica comporta la non ricezione della domanda stessa e **pertanto l'esclusione dalla selezione.**

Le domande inviate a mezzo Pec saranno considerate, ai sensi dell'art. 65, comma 2, del D. Lgs. n. 82 del 07/03/2005, equivalenti a quelle sottoscritte con firma autografa.

L'Amministrazione non assume responsabilità per la dispersione delle comunicazioni dipendente da inesatta indicazione dell'indirizzo da parte del concorrente, oppure per mancata o tardiva comunicazione del cambiamento di indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o telegrafici o comunque imputabili al fatto di terzi, a caso fortuito o a forza maggiore.

**Articolo 6**  
**SELEZIONE DEI CANDIDATI IDONEI**

La selezione dei candidati idonei avverrà sulla base della disamina dei curricula e sulla valutazione di un colloquio finalizzato al riscontro della preparazione professionale, della competenza gestionale e delle esperienze di servizio complessivamente risultanti dal curriculum ed all'accertamento delle attitudini, delle capacità personali e degli elementi motivazionali connessi al ruolo oggetto di selezione. In particolare sarà verificato il possesso delle conoscenze nelle materie di cui al presente articolo, con particolare riguardo alla gestione di strutture complesse presenti all'interno dei Comuni e delle Unioni di Comuni.

La prova orale (colloquio) verterà sulle seguenti materie:

- Elementi di diritto costituzionale e amministrativo;
- Ordinamento delle Autonomie locali con particolare riferimento alla normativa regionale in materia di riordino territoriale;
- Normativa inerente la contrattualistica pubblica;
- Codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture (D.Lgs. n. 163/2006);
- Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella Pubblica Amministrazione;
- Nozioni sull'ordinamento del Pubblico Impiego (D.Lgs. n. 165/2001);
- Normativa in materia di trattamento dei dati personali e accesso (D.Lgs. n.196/2003);
- Disposizioni in materia di trasparenza amministrativa;
- Normativa in materia di società partecipate;
- Elementi di diritto penale con particolare riferimento ai reati contro la pubblica amministrazione;

Il Punteggio massimo complessivo attribuibile al colloquio è stabilito in 30 punti.

La prova orale si intenderà superata qualora il concorrente consegua una valutazione pari almeno a 21/30esimi.

L'apprezzamento del curriculum dovrà attenersi a principi di evidenziazione dello spessore culturale e formativo, nonché alle esperienze lavorative e/o professionali espressi dal candidato, ritenuti significativi ai fini della posizione da ricoprire.

Il punteggio massimo attribuibile alla valutazione dei titoli, è stabilito in 10 punti, suddivisi tra titoli di studio, titoli di servizio, titoli formativi e titoli vari, la cui valutazione è così suddivisa:

**a) Titolo di studio (3,5 punti massimi attribuibili)**

I) Punteggio del titolo di laurea, a seconda della votazione finale:

- votazione finale da 100/110 a 110/110 (o equivalente secondo altre scale metriche): punti 3
- votazione finale da 89/110 a 99/110 (o equivalente secondo altre scale metriche): punti 2
- votazione finale fino a 88/110 (o equivalente secondo altre scale metriche): punti 1

II) Abilitazione all'esercizio di professioni attinenti all'incarico da conferire: punti 0.5

**b) Titoli di servizio (3,5 punti massimi attribuibili)**

Il servizio sarà valutato per un periodo massimo di 5 anni complessivi, secondo i seguenti criteri:

- servizio prestato in posizione di responsabilità dirigenziale nell'Area o Settore propri del posto messo a concorso, in strutture complesse, formate da Associazioni o Unioni di Comuni: 0,70 punti per anno;
- servizio prestato in posizione di responsabilità dirigenziale nell'Area o Settore propri del posto messo a concorso: 0,40 punti per anno;
- servizio prestato in categoria D3 con assegnazione all'area delle posizioni organizzative: 0,20 punti per anno se il servizio è stato prestato nell'Area o Settore propri del posto messo a concorso.

L'esperienza lavorativa sarà valutata in mesi con i seguenti arrotondamenti:

- a. ogni 30 giorni si computa 1 mese;
- b. eventuale resto superiore a 15 giorni viene conteggiato come mese intero;
- c. eventuale resto pari o inferiore a 15 giorni non si valuta.

L'esperienza lavorativa non correttamente specificata (giorno, mese e anno) non sarà valutata dalla commissione giudicatrice.

Il servizio prestato a tempo parziale sarà anche proporzionalmente ridotto in relazione alla misura oraria di lavoro del part-time.

**c) Titoli formativi (2 punti massimi attribuibili)**

- Attestati di partecipazione a corsi di qualificazione, formazione, perfezionamento, aggiornamento in materie attinenti al contenuto funzionale della posizione professionale posta a concorso della durata minima di 24 ore complessive: punti 0,6 per corso;
- Attestati di partecipazione a corsi di qualificazione, formazione, perfezionamento, aggiornamento in materie attinenti al contenuto funzionale della posizione professionale posta a concorso della durata minima di 16 ore complessive: punti 0,4 per corso;
- Attestati di partecipazione senza indicazione della durata oraria del corso: punti 0,1 per corso, per un numero massimo di nr. 3 attestati.

**d) Titoli vari (massimo 1 punto)**

Saranno valutati i titoli, non già diversamente valutati nelle precedenti categorie, significativi per un ulteriore apprezzamento della capacità professionale acquisita dal candidato.

Il punteggio finale sarà dato dalla somma del punteggio conseguito nella prova orale e nella valutazione dei titoli, tutti desumibili dal curriculum professionale/formativo.

**Articolo 7**

**DATA E SEDE DELLA PROVA ORALE**

La data ed il luogo di svolgimento della prova orale saranno comunicati mediante avviso pubblicato sul sito dell'Unione ([www.unione.terredicastelli.mo.it](http://www.unione.terredicastelli.mo.it)) e all'Albo on-line dell'Unione Terre di Castelli a partire dal 01/09/2014. **I candidati ai quali non sia stata data comunicazione di esclusione dalla partecipazione alla selezione dovranno pertanto presentarsi nel luogo, alla data ed ora di cui sopra, muniti di documento d'identità legalmente valido ai fini dell'identificazione, per sostenere la prova orale; l'Amministrazione non procederà a dare ulteriore comunicazione.**

Il candidato che non si presenta al colloquio nel luogo, nel giorno ed ora sopraindicati si considera rinunciatario e verrà automaticamente escluso dalla selezione.

**Articolo 8**

**VALUTAZIONE DELLA COMMISSIONE**

La commissione, nominata ai sensi del vigente Regolamento sull'ordinamento generale degli Uffici e dei Servizi, avrà il compito di formulare, sulla base di comprovata esperienza pluriennale, specifica professionalità e attitudini nei programmi da attuare, l'elenco dei candidati idonei da sottoporre al Sindaco del Comune di Vignola per la definitiva scelta fiduciaria. Il Sindaco, se lo riterrà opportuno, potrà effettuare eventuali colloqui anche con una rosa ristretta di candidati.

**Articolo 9**

**TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI AI SENSI DEL D.lgs. 196/03**

Il trattamento riguarderà unicamente le finalità istituzionali dell'Unione Terre di Castelli e dei Comuni aderenti all'Unione, nonché quelle richieste dall'Interessato per i procedimenti amministrativi facoltativi rientranti tra i compiti dell'Unione medesima.

Il conferimento dei dati personali è necessario per la gestione di tutte le fasi della procedura concorsuale; l'eventuale rifiuto a fornire tali dati potrebbe comportare la mancata ammissione alla procedura stessa.

A garanzia dei diritti dell'Interessato, il trattamento dei dati è svolto secondo le modalità e le cautele previste dal predetto Decreto Legislativo, rispettando i presupposti di legittimità, seguendo principi di correttezza, di trasparenza, di tutela della dignità e della riservatezza. Il trattamento è svolto prevalentemente in forma cartacea, ma anche mediante strumenti informatici e telematici;

prevede come fasi principali: raccolta, registrazione, organizzazione, conservazione, elaborazione, comunicazione, diffusione e la cancellazione quando i dati cessino di essere necessari.

I dati personali potranno essere comunicati all'interno dell'Unione Terre di Castelli, ai Comuni aderenti o ad altri enti pubblici o a privati esclusivamente nei casi previsti da leggi, regolamenti e dai contratti collettivi. Potranno essere diffusi esclusivamente i dati previsti dalla normativa e rigorosamente nei casi ivi indicati. I dati idonei a rivelare lo stato di salute non potranno essere diffusi.

Il titolare del trattamento dei dati è l'Unione Terre di Castelli, che ha personalità giuridica autonoma ed è legalmente rappresentata dal Presidente. Il responsabile del trattamento per i dati relativi alla procedura concorsuale è il Responsabile del Servizio Risorse Umane.

L'interessato potrà esercitare i diritti di accesso, controllo e modificazione garantiti dall'art. 7 e regolamentati dagli artt. 8, 9 e 10 del Decreto Legislativo n. 196/2003.

Principali norme in base a cui sono chiesti i dati personali sensibili o giudiziari: Codice civile (artt. 2094-2134); D.P.R. 30.06.1965, n. 1124; L. 20.05.1970, n. 300; L. 7.02.1990, n. 19; d.lgs. 19.09.1994, n. 626; L. 12.03.1999, n. 68; L. 8.03.2000, n. 53; d.lgs. 18.08.2000, n. 267; d.lgs. 30.03.2001 n. 165; d.lgs. 26.03.2001, n. 151; L. 6.03.2001, n. 64; D.P.R. 28.12.2000, n. 445; d.lgs. 15.08.1991, n. 277; L. 14.04.1982, n. 164; CCNL; Contratto collettivo decentrato di ogni singolo ente; Regolamento sull'Ordinamento degli uffici e dei servizi dell'Unione.

### **Articolo 10**

#### **COMUNICAZIONE DI AVVIO DEL PROCEDIMENTO**

Il presente avviso costituisce ad ogni effetto comunicazione di avvio del procedimento, una volta che sia intervenuta l'atto di adesione del candidato attraverso presentazione della domanda di ammissione alla selezione. Il responsabile del procedimento è il funzionario incaricato del Servizio Risorse Umane Plessi Dr. Catia.

Il procedimento avrà avvio a decorrere dalla scadenza del termine per la presentazione delle domande prescritto dal presente avviso; il termine di conclusione è fissato entro 6 mesi dalla data di pubblicazione dell'avviso di selezione.

### **Articolo 11**

#### **DISPOSIZIONI FINALI**

Il presente avviso di selezione viene emanato nel rispetto delle seguenti disposizioni:

Legge 07 Agosto 1990 n. 241 e succ. modifiche ed integrazioni "Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi" e successive integrazioni e modifiche;

Legge 11 febbraio 2005 nr. 15 "Modifiche ed integrazioni alla legge 7 agosto 1990 nr. 241, concernenti norme generali sull'azione amministrativa";

Legge 10 Aprile 1991, n. 125 "Pari opportunità tra uomini e donne";

Legge 8 Marzo 1989, n. 101 "Festività Religiose ebraiche";

Legge 5 Febbraio 1992, n. 104 "Legge-quadro per l'assistenza, l'integrazione sociale e i diritti delle persone handicappate" e successive integrazioni e modifiche;

Legge 15 Maggio 1997 n. 127 "Misure urgenti per lo snellimento dell'attività amministrativa e procedimenti di decisione e di controllo";

D.Lgs. 267/2000 "Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli Enti Locali" e successive integrazioni e modifiche;

D.P.R. 28/12/2000 n.445 "Testo unico delle disposizioni legislative regolamentari in materia di documentazione amministrativa";

D.Lgs. n. 165/2001 "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle Amministrazioni pubbliche" e successive integrazioni e modifiche;

D.Lgs 30/06/2003 n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali";

D.lgs. 30/12/2010, n. 235 "Modifiche ed integrazioni al d.lgs. 7 marzo 2005, n. 82";

Al vigente regolamento per l'ordinamento degli uffici e dei servizi "Disciplina delle modalità di assunzione agli impieghi, dei requisiti d'accesso e del procedimento concorsuale" approvato con D.C.U. n. 6 del 29/12/01 e dichiarata immediatamente eseguibile.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di modificare, prorogare, nonché riaprire i termini ovvero revocare il presente bando di offerta di lavoro per motivi di pubblico interesse.

L'assunzione di cui al presente bando di selezione è subordinata alla compatibilità con la disponibilità finanziaria nonché al rispetto delle disposizioni che saranno in vigore in quel momento relativamente alle assunzioni di personale nella pubblica amministrazione. Per quanto non espressamente previsto nel presente bando si fa espresso riferimento al CCNL comparto Regioni - Autonomie Locali vigente, nonché alle norme stabilite dalle leggi e dai regolamenti in vigore.

Il presente bando costituisce lex specialis, pertanto la partecipazione alla selezione comporta implicitamente l'accettazione, senza riserva alcuna, da parte del candidato di tutte le condizioni previste dall'avviso di selezione e dal regolamento sulle procedure di accesso all'impiego.

L'avviso integrale e il fac simile di domanda è pubblicato su Internet al seguente indirizzo:

[www.unione.terredicastelli.mo.it](http://www.unione.terredicastelli.mo.it)

È, inoltre, disponibile presso gli Uffici Urp dei Comuni aderenti all'Unione:

Ufficio Urp – Comune di Castelnuovo Rangone Tel. 059 - 534810

Ufficio Urp – Comune di Castelvetro di Modena Tel. 059 – 758811

Ufficio Urp – Comune di Guiglia Tel. 059 – 709961

Ufficio Urp – Comune di Marano sul Panaro Tel. 059 – 705720

Ufficio Urp – Comune di Savignano sul Panaro Tel. 059 - 759911

Ufficio Urp – Comune di Spilamberto Tel. 059 - 789949

Ufficio Urp – Comune di Vignola Tel. 059 – 777550

Ufficio Urp – Comune di Zocca Tel. 059 – 985735

Per informazioni e chiarimenti gli interessati possono rivolgersi al Servizio "Risorse Umane " Unione Terre di Castelli – Piazza Carducci, 3 – 41058 VIGNOLA (MO) – tel. 059/777.759 – 756 – 642 - 722.

Vignola, 01/08/2014

Il Responsabile del Servizio Risorse Umane  
Plessi Dr. Catia



Allegato A - Schema di domanda  
(da redigersi in carta libera)

**All'Unione di Comuni Terre di Castelli**  
**Servizio Risorse Umane**  
**Via Bellucci n. 1**  
**41058 VIGNOLA (MO)**

Il/La sottoscritto/a \_\_\_\_\_  
(COGNOME E NOME)

**chiede**

di partecipare alla selezione pubblica finalizzata al conferimento di un incarico dirigenziale dotazionale, ai sensi dell'art. 110, comma 1, del d.lgs. n. 267/2000, a tempo determinato di DIRIGENTE DELLA DIREZIONE AFFARI GENERALI E RAPPORTI CON LA CITTA' PRESSO IL COMUNE DI VIGNOLA (MO) - (CCNL Area della Dirigenza - Comparto Regioni - Autonomie locali).

A tal fine, ai sensi dell'art. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000, consapevole delle conseguenze e delle sanzioni penali previste dagli art. 75 e 76 del suddetto D.P.R. derivanti da dichiarazioni false e mendaci

**DICHIARA**

**conformemente alle modalità e alle prescrizioni individuate dall'art. 3 dell'avviso**

a) di essere nato/a il \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_ (Prov) \_\_\_\_\_  
Stato \_\_\_\_\_;

b) di essere residente a \_\_\_\_\_ Provincia \_\_\_\_\_ (c.a.p. \_\_\_\_\_) in via \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_ tel. n. \_\_\_\_\_ e di indicare tale indirizzo per tutte le comunicazioni che codesta amministrazione dovrà inviarmi in relazione al concorso;  
*(ovvero indicare altrimenti altro domicilio o recapito):*

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_);

c) *barrare la casella interessata*

di essere cittadino/a italiano;

di essere cittadino del seguente Stato membro dell'Unione Europea:

\_\_\_\_\_

d) *barrare la casella interessata*

di essere in possesso del titolo di studio di \_\_\_\_\_  
conseguito il giorno \_\_\_\_\_ presso l'Università di \_\_\_\_\_ (prov. \_\_\_\_\_);

di essere in possesso del titolo di studio di \_\_\_\_\_  
conseguito il giorno \_\_\_\_\_ presso l'Università \_\_\_\_\_ del

seguinte Stato membro dell'Unione Europea \_\_\_\_\_ e riconosciuto equipollente con provvedimento (indicare gli estremi del provvedimento) \_\_\_\_\_ dalla seguente autorità \_\_\_\_\_;

e) di essere in possesso di esperienza lavorativa professionale, con servizio continuativo per almeno 5 anni in posizione di responsabilità dirigenziale nell'Area \_\_\_\_\_ presso \_\_\_\_\_ oppure 10 anni in Cat. D3 con attribuzione di posizione organizzativa nel Settore/Servizio \_\_\_\_\_ presso \_\_\_\_\_;

f) di conoscere la lingua inglese o francese sia parlata che scritta;

g) *barrare la casella interessata*

di essere iscritto nelle liste elettorali del Comune di \_\_\_\_\_;

(*per i cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea*) di godere dei diritti civili e politici negli Stati di appartenenza e di provenienza;

h) di essere in possesso dell'idoneità fisica all'impiego;

i) *barrare la casella interessata*

di non avere riportato condanne penali che impediscano ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, la costituzione del rapporto di impiego con la Pubblica Amministrazione;

di aver riportato le seguenti condanne penali, misure di sicurezza o prevenzione, con specificazione del titolo di reato e dell'entità della pena principale e di quelle accessorie e/o i procedimenti penali in corso:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_;

di non essere stato destituito, dispensato o licenziato dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione e di aver risolto il rapporto d'impiego con (indicare la Pubblica Amministrazione) \_\_\_\_\_ per la seguente motivazione (a titolo esemplificativo e non esaustivo: scadenza del termine dell'incarico, dimissioni, ecc.)

j) (eventuale solo per i concorrenti di sesso maschile) di trovarsi rispetto all'obbligo di leva nella seguente posizione \_\_\_\_\_;

k) (eventuale solo per i cittadini degli Stati membri) di avere adeguata conoscenza della lingua italiana;

l) di accettare senza riserve le condizioni previste dal bando di selezione di concorso, nonché quelle previste dalle disposizioni regolamentari dell'Ente;

m) di essere informato che con la sottoscrizione apposta in calce alla domanda l'amministrazione procede al trattamento dei dati personali per lo svolgimento delle funzioni istituzionali e secondo

le disposizioni di legge vigenti (D.Lgs 196/2003); di essere altresì informato che relativamente ai suoi dati personali potrà esercitare i diritti di accesso, controllo e modificazione garantiti dall'art. 7 e regolamentati dagli artt. 8, 9 e 10 del Decreto Legislativo n. 196/2003;

n) (*eventuale*) di essere portatore di handicap e di richiedere il seguente ausilio per l'espletamento della prova di selezione nonché i seguenti tempi aggiuntivi in relazione alla propria condizione per eseguire la prova \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_;

o) (*eventuale*) di essere di fede religiosa ebraica e di richiedere conseguentemente il rispetto del calendario ebraico a norma della Legge n. 101/89.

Data \_\_\_\_\_

firma  
(non è richiesta l'autenticazione della firma)

\_\_\_\_\_

**Allegati obbligatori alla domanda**

- Curriculum formativo/professionale **debitamente sottoscritto**
- Copia fotostatica di documento di identità in corso di validità.